ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN

Exposición de motivos

El Ayuntamiento de Oviedo considera que el libre acceso a la información del sector público es un derecho básico de la ciudadanía, cuya efectiva puesta en práctica es necesaria tanto para lograr la transparencia como para maximizar los beneficios que el trabajo de las entidades del sector público puede generar a la sociedad.

En base a estos principios básicos la presente ordenanza aborda la regulación de esta materia tomando como ejes:

- Vocación de servicio real, que resulte útil y responda al interés general: buscando el encuentro y el diálogo entre las instituciones y la sociedad.
- Calidad de la información que se entrega: ser transparentes en el propio proceso de transparencia, de tal forma que los datos accesibles sean objetivos y no subjetivos. La información accesible se obtendrá a partir del ejercicio diario de las competencias del Ayuntamiento, siendo los documentos la fuente primaria de información y el elemento clave que permite incorporar todas las garantías jurídicas.
- Implicación interna (personal municipal) y externa (ciudadanía y demás sociedad civil): conocimiento, capacitación, interés… sobre derechos, obligaciones y posibilidades.

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano, de 1789, ya establecía en su artículo XV:

> "La sociedad tiene derecho a pedir a todos sus agentes cuentas de su administración".

La Constitución española de 1978 incorpora estos principios en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión" (artículo 20.1.d).
b) "(…) a participar en los asuntos públicos, directamente (…)" (artículo 23.1).
c) "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común; o el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales. La reciente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, cuya entrada en vigor supondrá la derogación de las anteriores, potencia los procedimientos electrónicos y la participación ciudadana, estableciendo además, entre los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas, el del acceso a la información pública, archivos y registros.

Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final de la Ley 11/2007, de 22 de junio:

> "…las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado".

Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Ahora bien, sin duda alguna el más importante referente en estas materias lo constituye la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, marco normativo básico que en su artículo 2 incluye dentro de su ámbito de aplicación a las entidades locales. Debe completarse el marco normativo de referencia con la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, de reutilización de información del sector público, norma igualmente básica y de aplicación a los municipios.

En base a todo ello el Ayuntamiento de Oviedo aprueba la presente ordenanza que se estructura en siete capítulos, una disposición adicional, dos disposiciones transitorias y una disposición final. El capítulo I "Disposiciones generales" aborda la delimitación del objeto regulatorio de la ordenanza, el ámbito subjetivo de aplicación, los principios que inspiran la actuación municipal en la materia y sus aspectos organizativos y competenciales. El capítulo II "Información pública" incorpora las definiciones a nivel municipal de información pública así como los posibles límites en la materia. El capítulo III "Publicidad activa" se divide en dos secciones, en la 1ª "Régimen general" se define el alcance de esta obligación municipal y sus aspectos formales, en la sección 2ª "Obligaciones específicas" se desarrollan los compromisos concretos de publicidad activa que asume el Ayuntamiento de Oviedo en los diferentes ámbitos de organización y actuación. En el capítulo IV "Acceso a la información" se identifica a los titulares de este derecho, sus límites y la competencia y procedimiento para su otorgamiento. El capítulo V regula la "Reutilización de los datos" definiendo objetivos y condiciones y estableciendo el procedimiento a seguir con las solicitudes de reutilización de información. El capítulo VI "Reclamaciones y régimen sancionador" aborda, por un lado las reclamaciones que pueden presentar los ciudadanos ante incumplimientos municipales en materia de publicidad activa y los recursos contra la denegación de acceso a la información; por otro define infracciones y las correspondientes sanciones en relación con utilización de la información municipal. El capítulo VII cierra el texto con una mención a la evaluación y el seguimiento de lo aquí regulado. La disposición adicional se ocupa del régimen de acceso a la información por los concejales. Las disposiciones transitorias establecen plazos máximos para el cumplimiento de los compromisos municipales en materia de publicidad activa y reutilización de la información. La disposición final regula la entrada en vigor de la ordenanza.

Por último, esta ordenanza se configura como un primer paso para avanzar en el camino de un gobierno local basado en los valores de la transparencia y la participación de la ciudadanía.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Esta ordenanza tiene por objeto garantizar, en desarrollo de la legislación vigente en la materia, la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Oviedo, así como el libre acceso a su información pública y la reutilización de la misma, estableciendo los medios necesarios para su obtención, tratamiento, publicación y transmisión, que serán preferentemente electrónicos.

Artículo 2. Ámbito subjetivo

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

a) Ayuntamiento de Oviedo.
b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Oviedo.
c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.
d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria del Ayuntamiento de Oviedo, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Oviedo, sus organismos y demás entidades previstos en este artículo.
f) Los grupos políticos municipales.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Oviedo proporcionará a éste la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que establezcan las cláusulas de transparencia que a partir de la entrada en vigor de esta ordenanza se incluirán en todos los Pliegos de Condiciones que el Ayuntamiento apruebe. Igualmente, el adjudicatario estará obligado a facilitar los modelos de datos que utilizarán para el intercambio de la información requerida, cuya obligación se hará constar, asimismo, en los contratos que se firmen.

3. Las entidades perceptoras de subvenciones o ayudas del Ayuntamiento de Oviedo en una cuantía anual superior a 25.000 euros o cuando éstas supongan al menos el 40% del total de sus ingresos anuales, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con lo dispuesto en esta ordenanza, que al menos incluirá el presupuesto anual de ingresos y gastos y una memoria de gestión. Esta obligación se incluirá expresamente en las oportunas convocatorias de subvenciones, o en su caso en los convenios de concesión directa de las mismas, indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento.

4. Cualquier persona, física o jurídica, podrá ejercer los derechos contemplados en esta ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad determinada o la residencia en el municipio de Oviedo.

Artículo 3. Principios de actuación

- Publicidad y acceso a la información: la información obrante en el Ayuntamiento de Oviedo es de carácter público, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por las leyes y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse por vía administrativa y judicial.
- Publicidad activa: el Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que potencie la transparencia, permita el control de su actuación y favorezca el ejercicio de los derechos cívicos de las personas, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía.
- Libre reutilización: salvo causa justificada que lo impida, cualquier información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en la presente ordenanza.
- Información abierta: la información estará libre de licencias y disponible para cualquier persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, identificar la fuente de información original, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga control exclusivo, estructurada para permitir el procesado automático y su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas
- Modalidad de acceso: el Ayuntamiento establecerá los medios para que, progresivamente, se pueda acceder a la información pública a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realicen preferentemente utilizando formatos electrónicos, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a la ciudadanía a elegir el canal a través del cual se comunica con la administración municipal y de que esta, como institución, vele por la no exclusión en el acceso a la información pública por razón de uso y conocimiento de las nuevas tecnologías.
- Privacidad en el diseño: el diseño, desarrollo y gestión de los sistemas de información municipales se realizarán de forma que se garantice la correcta aplicación de las limitaciones a la publicidad activa o al derecho de acceso por protección de datos personales. Al objeto de permitir el acceso automatizado y por medios electrónicos a la información se incluirá en los conjuntos de datos y en los documentos información precisa sobre la aplicabilidad de dichas limitaciones.
- Calidad de la información: la información que se facilite a la ciudadanía debe ser veraz, fehaciente y actualizada para lo que el Ayuntamiento adoptará una política y un sistema de gestión de documentos que garantice la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los mismos como fuente primaria de información. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, la información publicada tendrá una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por el conjunto de la ciudadanía, sin menoscabo del principio de información abierta.
- Compromiso de servicio: la provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad. A tales efectos, el Ayuntamiento y los empleados públicos municipales ayudarán a la ciudadanía en el ejercicio de los derechos contemplados en esta ordenanza, y se mantendrá un canal de comunicación específico para dicho fin.

Artículo 4. Derechos de las personas

En el ámbito de lo establecido en esta ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
c) A ser asistidas en su búsqueda de información.
d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.
f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

Artículo 5. Organización y competencias

1. La Alcaldía ostenta la competencia para dictar las resoluciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en la Concejalía de Gobierno con competencias en la materia o en un órgano o servicio específico. Las funciones a delegar podrían ser las siguientes:

a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del correspondiente departamento, organismo o entidad.
b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las quejas y reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 35.
c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
d) La creación y mantenimiento de un catálogo de información pública, con indicaciones claras y actualizadas de dónde puede encontrarse dicha información.
e) El seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones de esta ordenanza, así como del grado de satisfacción de la ciudadanía.
f) Elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
g) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.
h) El impulso de medidas de sensibilización y formación a nivel interno, para los empleados públicos, órganos de dirección y personal de entidades afectadas por esta ordenanza, así como hacia la sociedad civil.
i) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta ordenanza.

2. En coordinación con la unidad administrativa municipal responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, se adoptarán las medidas técnicas y tecnológicas oportunas para garantizar la calidad de los datos a lo largo de todo su ciclo de vida y su puesta a disposición de acuerdo a los principios y preceptos de esta ordenanza.

3. El plan de administración electrónica municipal contemplará los principios de actuación y las exigencias en materia de transparencia y acceso a la información, con el objetivo de automatizar al máximo los procesos necesarios para la puesta a disposición de la información pública, una vez implementados en el sistema de gestión de documentos.

Artículo 6. Exención de responsabilidad

El Ayuntamiento no será, en ningún supuesto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros en el marco de lo previsto en esta ordenanza.

Capítulo II. Información pública

Artículo 7. Criterios generales

1. Se entiende por información pública los datos que constan en los documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

2. El Ayuntamiento de Oviedo adoptará las medidas necesarias para que la publicación de la información pública forme parte intrínseca del ejercicio de sus competencias y se gestione dentro de un sistema integral, identificando los activos de información relevantes, las exigencias de tratamiento necesarias para su puesta a disposición y configurando los protocolos de actuación que garanticen el correcto servicio y cumplimento de esta ordenanza y el marco normativo vigente.

3. Requisitos generales de la información: la gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea:

- Único: se evitará la duplicidad de los datos y documentos, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.
- Compartido: la información deberá estar disponible para el conjunto de la organización y para la ciudadanía, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal a la misma, para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento y la interoperabilidad con los sistemas de otros organismos públicos.
- Accesible: se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de la información, entre ellas la utilización de direcciones web persistentes y amigables.
- Abierto: se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abiertos, para la gestión y puesta a disposición, siempre que sea posible, y en todo caso para la publicación. Los formatos deberán, además, ser apropiados para permitir el acceso de la ciudadanía y la reutilización de la información.
- Georreferenciado: siempre que su naturaleza lo permita, se indicará la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documento, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.
- Descrito: los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquéllos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que se tomen los descriptores, deberán ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna estas características, cabrá recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras administraciones públicas. También deberán utilizarse estándares abiertos para asociar la información a los descriptores semánticos.
- Con información sobre las limitaciones a la publicidad: los documentos y conjuntos de datos deberán incorporar información sobre la aplicabilidad a los mismos de las limitaciones a la publicidad, de forma que sea posible permitir o denegar automáticamente el acceso a su contenido. Las plantillas de los documentos tendrán definidos valores por defecto para esta

información y los empleados municipales cuidarán de que esté siempre cumplimentada con los valores apropiados.

- Estructurado: siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información. En particular, se etiquetarán los datos identificativos para permitir la disociación automatizada de los mismos.
- Trazable: se facilitará la información necesaria para conocer y, llegado el caso, acceder a la fuente primaria de la que se ha extraído la información publicada, permitiendo además conocer el histórico, la procedencia y la trayectoria de tratamiento de esa información a lo largo de su ciclo de vida.

4. El Ayuntamiento de Oviedo podrá incorporar a la información pública contenidos o documentos facilitados por otras administraciones, entidades o personas, siempre que sean considerados relevantes a los efectos de un mejor cumplimiento del objeto de la presente ordenanza. En estos casos se indicará expresamente la fuente o procedencia de tales informaciones.

5. Acceso a la información: el Ayuntamiento de Oviedo garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en la presente ordenanza.

Dicho acceso se ofrecerá, según el grado de pertinencia establecido, a través de los siguientes medios:

a) Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Oviedo, que cumplirá los requisitos de la sede electrónica.
b) Oficinas presenciales de información y atención a la ciudadanía.
c) Página web corporativa.
d) Cualesquiera otros medios o canales que el Ayuntamiento ponga a disposición en un futuro.

6. Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 8. Límites

La información pública regulada en esta ordenanza podrá ser limitada en los términos del artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

En las solicitudes que tengan por objeto información generada o elaborada por otra Administración se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 19.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 9. Protección de datos

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

Capítulo III.- Publicidad activa

Sección 1ª. Régimen general

Artículo 10. Objeto

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 13 a 19. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación el Ayuntamiento de Oviedo podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, de los adjudicatarios de contratos y de las entidades perceptoras de subvenciones o ayudas municipales, en los términos que en cada caso corresponda.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 11. Lugar de publicación

1. La información se publicará en la página web municipal, en la sede electrónica o, en su caso, en un portal específico de transparencia, sin perjuicio de lo que puedan establecer otras normas de obligado cumplimiento.

2. La página web contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web de los entes dependientes de la entidad local y del resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa. En caso de que éstos no dispongan de página web, facilitarán al Ayuntamiento la información correspondiente, a fin de que pueda ser incorporada a la web municipal.

3. El Ayuntamiento de Oviedo podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa.

Artículo 12.- Plazos de publicación y actualización

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate, y de acuerdo con las posibilidades técnicas y los medios disponibles, en el plazo más breve posible que en todo caso no será superior a:

- Información sobre cuentas bancarias: semanal.
- Información sobre contratos, subvenciones y ejecución y estabilidad presupuestaria: trimestral.
- Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter general: a medida que se produce su aprobación definitiva.
- Texto íntegro de las actas correspondientes a reuniones de la Junta de Gobierno Local, comisiones plenarias y resto de órganos colegiados: en la semana siguiente a su celebración.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La información mencionada en los artículos 13, 15 y 19, mientras mantenga su vigencia.
b) La información mencionada en el artículo 14, al menos cinco años tras el cese de las personas afectadas en los correspondientes cargos o puestos.
c) La información mencionada en el artículo 16, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.
d) La información mencionada en el artículo 17, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.
e) La información en el artículo 18, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en el que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

Sección 2ª. Obligaciones específicas

Artículo 13.- Información sobre la institución, su organización, planificación y personal

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, publicarán información relativa a:

a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación, así como aquellas a las que se refiere el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
b) La normativa que les sea de aplicación.
c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Oviedo, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, tanto unipersonales como colegiados, especificando su sede, responsable, composición y competencias.
e) Régimen de delegaciones de competencias, del Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.
f) Representantes municipales en otras entidades u organismos.
g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
h) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su

consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

i) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
j) Puestos de trabajo reservados a personal eventual, indicando funciones, dedicación y retribuciones.
k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
l) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de provisión de necesidades de personal.
m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal, indicando aquéllos que disponen de liberación sindical

Artículo 14.- Información sobre titulares de órganos directivos, personal eventual y otras personas que ejerzan funciones directivas en el Ayuntamiento de Oviedo y entidades vinculadas

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como el personal eventual y de libre designación, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

a) Las retribuciones percibidas anualmente.
b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y de acuerdo al formato aprobado por la Junta de Portavoces. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
e) Su perfil y trayectoria profesional, que ha de incluir formación reglada y complementaria, posible participación en empresas y entidades, así como actividades realizadas antes de ejercer el cargo público, incluidos consejos de administración a los que pudiera pertenecer, así como los siguientes al cese, indicando lugar de reincorporación laboral o profesional y participación en consejos de administración.

Artículo 15.-. Información de relevancia jurídica y patrimonial

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 a) y b) publicarán información relativa a:

a) El texto completo de las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general.
b) Los proyectos de ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes, tanto favorables como contrarios a la decisión final, que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
d) Principales informes de asesoramiento jurídico e Intervención, excluyendo en todo caso los emitidos por el Servicio de Abogacía Consistorial u otro servicio municipal en el marco del ejercicio de la defensa jurídica del Ayuntamiento, limitándose la publicación a aquéllos que se refieran específicamente a la interpretación de normas o efectos jurídicos para el ciudadano.
e) Sentencias dictadas en procedimientos en los que el Ayuntamiento ha sido parte.
f) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
g) Inventario de bienes y derechos.
h) Honores y distinciones municipales.
i) Las actas íntegras de los órganos colegiados.

Artículo 16.- Información sobre contratación, convenios y subvenciones

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) Todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Oviedo, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas y su justificación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato y su justificación técnica.
b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).
c) El perfil de contratante.
d) Mesa de contratación: composición, funcionamiento, convocatorias y actas.
e) Relación de contratistas y proveedores municipales.
f) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
g) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
h) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
i) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
j) Las facturas abonadas por cada servicio, relativas a su área de actuación, con la correspondiente disociación, en su caso, de datos de carácter personal y con respeto a lo señalado en el artículo 9.

Artículo 17.- Información económica, financiera y presupuestaria

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución, implementando medidas que faciliten la mejor comprensión de los datos económicos
b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
d) La liquidación del presupuesto.
e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.
f) Informes e indicadores económicos y presupuestarios (autonomía fiscal, capacidad o necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria, ingresos fiscales por habitante, gasto por habitante, inversión por habitante, periodo medio de cobro, inversión en infraestructuras por habitante, y otros similares).
g) Memoria de costes y rendimiento de los servicios municipales.
h) Calendario fiscal.
i) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
j) Cuentas abiertas en entidades bancarias, con denominación de la entidad, nº de cuenta, saldo inicial, ingresos, pagos y existencias finales.

Artículo 18.- Información sobre servicios y procedimientos

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.
b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromiso de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.
d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica y su adecuación al esquema nacional de interoperabilidad.
e) La política de gestión de documentos y demás instrumentos que regulan la administración de documentos de la entidad, con información sobre sus responsables y sistemas asociados, el repositorio electrónico único, el esquema corporativo de metadatos, el cuadro de clasificación adaptado a las funciones y exigencias normativas vigentes, así como las reglas y procedimientos vigentes para la eliminación de documentos.
f) Memorias anuales de los servicios.
g) Encuestas sobre servicios municipales y los criterios técnicos adoptados para su elaboración.
h) Certificaciones de calidad, así como otras certificaciones y evaluaciones de conformidad de procesos, servicios, personas y productos, así como distintivos de conformidad.

Artículo 19.- Información medioambiental y urbanística

El Ayuntamiento de Oviedo publicará información relativa a:

a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
b) Las políticas, programas y planes del Ayuntamiento de Oviedo relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.

c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.
d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
e) Los expedientes y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.
f) Los datos contenidos en las licencias urbanísticas.

Capítulo IV. Acceso a la información pública

Artículo 20.- Titularidad del derecho

1. Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

2. La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común o norma que la sustituya.

Artículo 21.- Limitaciones

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 8 y 9 cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

Artículo 22.- Competencia

1. La unidad administrativa de transparencia, con el nivel orgánico que se determine, será la encargada de tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiendo resolver los expedientes, previa delegación de la Alcaldía, a la Concejalía de Gobierno con competencias en la materia.

2. Las solicitudes recibidas en el Ayuntamiento a través de canales distintos a los previstos en el artículo 7 serán remitidas de manera inmediata a la unidad administrativa referida en el apartado anterior, a fin de que continúen la tramitación establecida en esta ordenanza.

Artículo 23.- Solicitud

1. El órgano instructor de los expedientes de solicitudes de acceso a la información pública no requerirá a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público o privado en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como el efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 24.- Inadmisión

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si concurriese alguno de los límites establecidos en los artículos 8 y 9 de la presente ordenanza.

Artículo 25.- Tramitación

La tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública municipal se realizará conforme a lo establecido en el capítulo III del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Capítulo V.- Reutilización de los datos

Artículo 26.- Objetivos de la reutilización

1. La reutilización de la información generada en sus funciones por el Ayuntamiento de Oviedo y las demás entidades del sector público municipal constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado

responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios y, por otro, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como http://datos.gob.es, con el objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 27.- Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos

1. La reutilización de la información regulada en esta ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 28.- Criterios generales

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

Artículo 29.- Condiciones de reutilización

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.
b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.
c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.
d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la ley.

3. En la misma sección de la página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 30.- Exacciones

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento de Oviedo la relación de las mismas, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

Artículo 31.- Exclusividad de la reutilización

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo entre los organismos del sector público que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta ordenanza revisará periódicamente, y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Artículo 32.- Modalidades de reutilización de la información

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 29.
b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.
b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizará el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional (Creative Commons u otras similares) o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 33.- Publicación de información reutilizable

1. La publicación de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia y modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a que esté sujeta, que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información o normas que las sustituyan.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirán la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 34.- Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar en otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

Capítulo VI.- Reclamaciones y régimen sancionador

Artículo 35.- Reclamaciones

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 13 a 19, podrá cursar queja ante la Concejalía de Gobierno con competencias en materia de transparencia. Dicho órgano deberá realizar la respuesta correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y

Buen Gobierno, u órgano establecido al efecto por la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

Artículo 36. Infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.
d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 37.- Sanciones

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.
c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, el volumen de dicha información, los beneficios obtenidos, el grado de intencionalidad, los daños y perjuicios causados, en particular los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, la reincidencia y cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 38.- Régimen jurídico

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre o norma que la sustituya.

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 39.- Órgano competente

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 40.- Régimen disciplinario

El incumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio del Ayuntamiento de Oviedo, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

Capítulo VII. Evaluación y seguimiento

Artículo 41.- Órgano responsable

1. Corresponderá a la Concejalía de Gobierno con competencias en materia de transparencia la realización, por delegación de la Alcaldía, de cuantas acciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente ordenanza.

2. El ámbito objetivo de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá ser objeto de ampliación para los cometidos relativos a la evaluación y seguimiento en materia de transparencia, acceso a la información y reutilización.

Artículo 42.- Actividades de formación, sensibilización y difusión

El Ayuntamiento de Oviedo realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 43.- Plan y evaluación

1. Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización de la información, se concretarán en un Plan que será aprobado anualmente.

2. Se realizarán labores de evaluación y seguimiento, que serán publicados en una Memoria anual.
3. Toda la organización colaborará en la consecución de los objetivos plasmados en esta ordenanza.
4. Se realizarán periódicamente, a través de los cauces de participación ciudadana que el Ayuntamiento tenga establecidos, consultas a la ciudadanía sobre el grado de satisfacción de los servicios y, de forma expresa, sobre la aplicación de los principios de transparencia.
5. Se recogerán, a través de los medios que se establezcan, las propuestas de mejora que podrá realizar cualquier ciudadano.

Disposiciones adicionales

Primera.- Régimen de acceso a la información por parte de los concejales

Lo dispuesto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio del régimen específico de acceso a la información municipal por parte de los concejales, recogido en los artículos 9 a 15 del Reglamento Orgánico del Pleno, que en ningún caso podrá ser más limitado que el previsto en esta ordenanza para el resto de ciudadanos.

Segunda.- Acceso a documentos del Archivo Municipal

El acceso a los documentos conservados en el Archivo Municipal podrá realizarse, al margen de lo establecido en la presente ordenanza, con solicitud cursada de forma directa a dicho servicio, según lo dispuesto en el reglamento municipal que lo regula.

Disposiciones transitorias

Primera.- Plazos de publicación de contenidos objeto de publicidad activa

Toda aquella información objeto de publicidad activa en los términos del capítulo III de esta ordenanza, que exceda de la legalmente exigible de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se publicará en la web municipal en el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de la presente ordenanza.

Segunda.- Plazos de publicación de información susceptible de reutilización

En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de la presente ordenanza se publicará en la web municipal la totalidad de la información susceptible de reutilización conforme al capítulo V de esta ordenanza.

Disposiciones finales

Única.- Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias del acuerdo de aprobación definitiva y su texto íntegro, en los términos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.